PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, noviembre 2023

Señor (a)
CARLOS ANDRES GAMEZ
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR. 5432599
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2023

Referencia: No.CO1.PCCNTR. 5432599 del año 2023

Delia Antonia Flórez Ariza, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.725.461 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No. CO1.PCCNTR. 5432599, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de noviembre.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($10.242.075). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Dos (02) pagos iguales sucesivos mensuales correspondientes a lo meses de octubre a noviembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830). 2) Un Último pago correspondiente a los 15 días de diciembre de 2023 por un valor de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($2.048.415).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir formación en la ficha 2770667 servicio y operaciones microfinanciera. Desarrollo del RAP4 de la primera competencia específica.	Se desarrolló la guía de aprendizaje y actividades en el ambiente de formación 2 CECAP.
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Se están desarrollando las guías y evidencias de las formación asignada.	Sofia Plus y territorium.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices. .	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Se realiza el seguimiento a los aprendices de etapa productiva asignados.	Se envía correo a los jefes inmediato, se califican las bitácoras y seguimientos de los aprendices en terrritorium.

6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Registro de inasistencias en la Plataforma Sofia Plus.	Sofia Plus y en la carpeta del portafolio del instructor se encuentra el formato diligenciado en la formación.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrar en el aplicativo institucionales, máximo 3 días después de alcanzado el resultado de aprendizaje	Se realizó calificación del Rap 3 al programa de servicios y operaciones microfinancieras .	Calificación en Sofia Plus.
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Manejo de las plataformas tecnológicas institucionales para la formación, para crear carpetas de Rap, evidencias y otros.	Territorium y Sofia Plus.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos, y demás instancias institucionales que lo requieran.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.

13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se anexan soportes para la aprobación del pago de noviembre, planilla de seguridad social: 9458863816, informe mensual de ejecución contractual con las evidencias y planilla de pago de SI CONTRATISTA.	Cargue de evento en Sofia plus y Planilla de pago seguridad social. Archivos cargados al Secop II GF-GC.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se adjuntó la lista de inasistencia del mes de octubre 2023, y plan concertado del mes de noviembre del programa microfinanciera.	Consultar en Territorium. .
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son:	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.

	Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.		
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Se le compartió la programación de la semana cultural.	Se envió al grupo de WhatsApp que se tiene con los aprendices.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Presentar guía de aprendizajes, actividades y videos para realizar actividades en el ambiente de formación.	Evidencias: formatos, videos en el ambiente y en territorium como material de apoyo.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se mantienen organizados y en buen estado los elementos de formación.	Se realizó cierre del ambiente No. 207 donde se está dando la formación con la ficha de coordinación de servicio hotelero.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.

26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	presentación del informe mensual y cuenta de cobro.	Presentación del informe mensual y cuenta de cobro.
27	Aplicar el proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para el 16 GTH-F-075 V.06 función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2022, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Actualmente me encuentro certificado bajo la norma.	Actualmente me encuentro certificado bajo la norma**.**

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla de Aportes en Línea No 9458863816 del mes de octubre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Firma

Nombres y apellidos

Contratista

C.C. No.

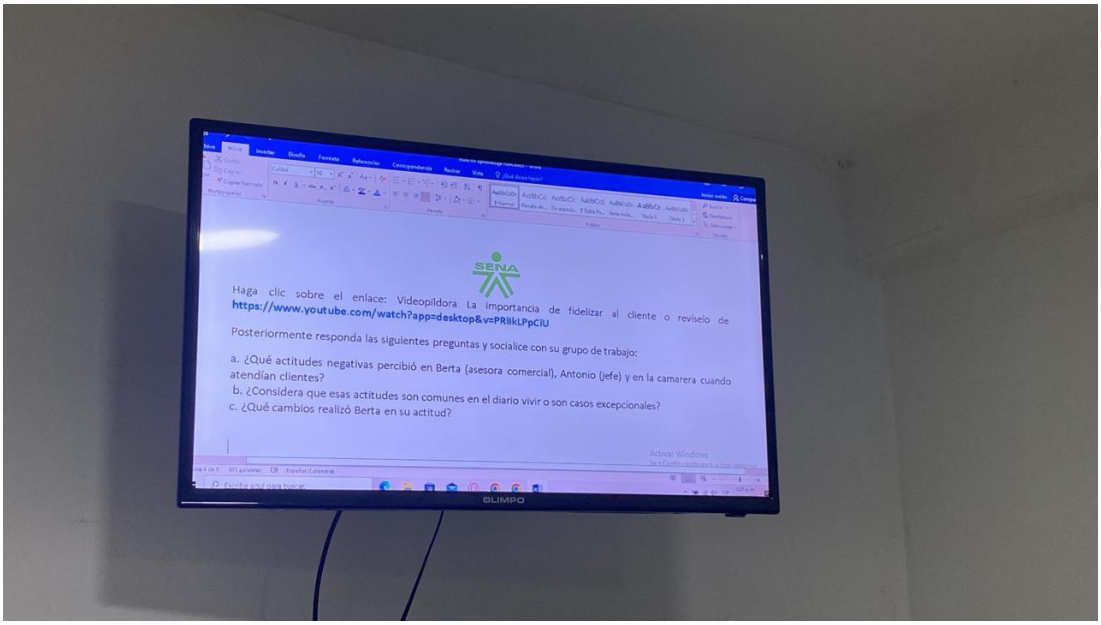
Recibí a satisfacción:

Firma

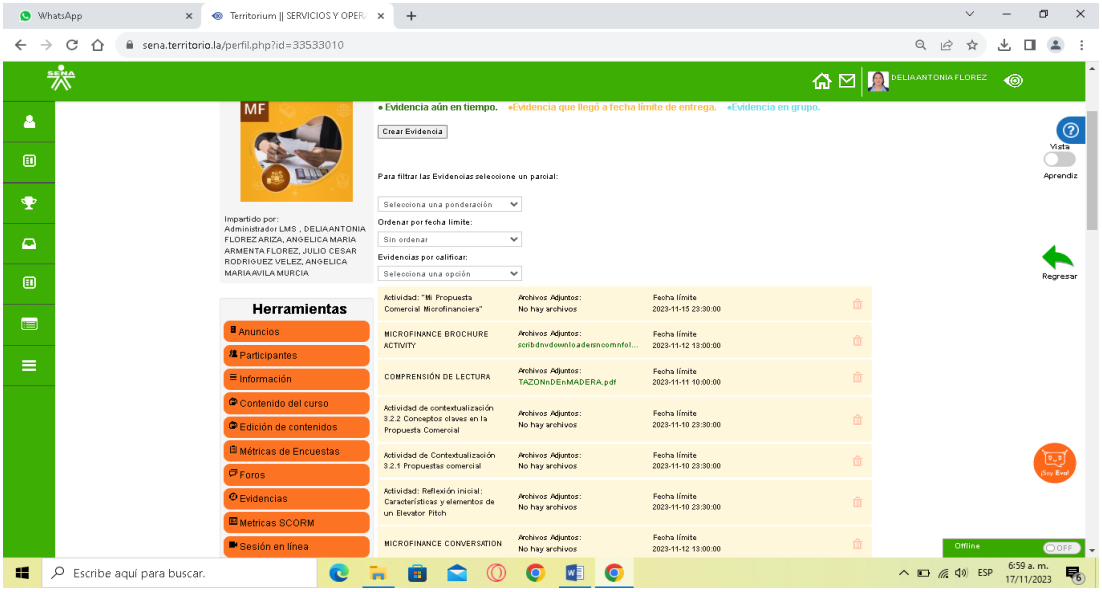
CARLOS ANDRES GAMEZ
Supervisor Contrato No.CO1.PCCNTR. 5432599 de 2023
Coordinador Académico

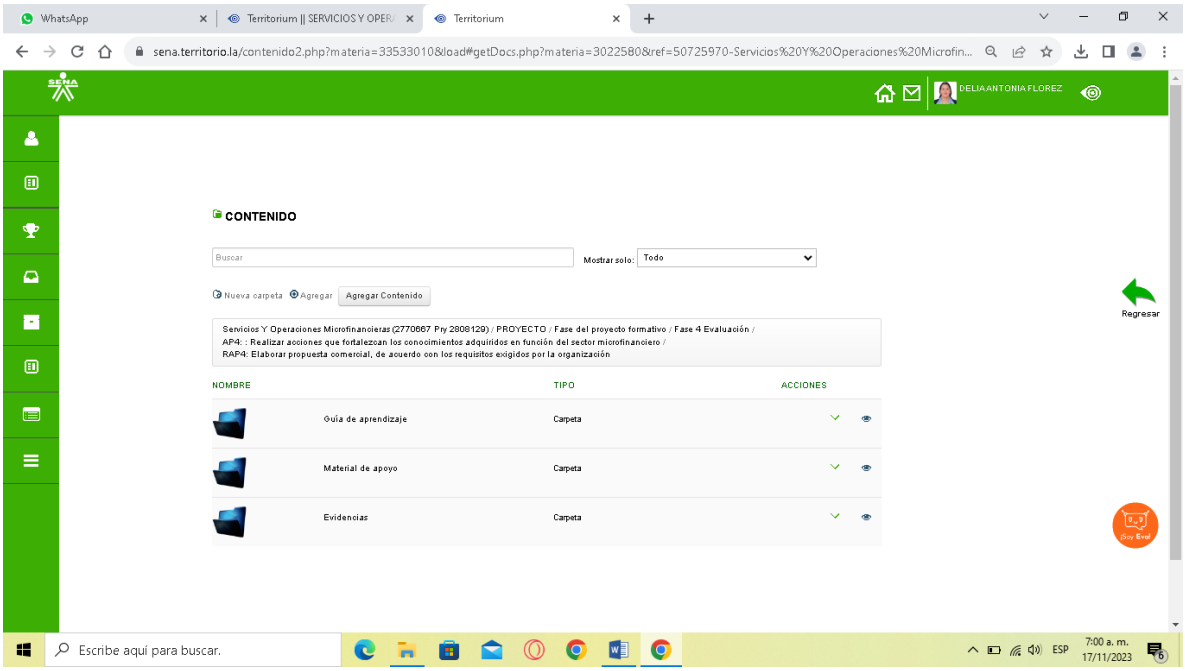
Anexo 1 Obligación 1.

- Impartir formación de la ficha 2770667 de servicios y operaciones microfinanciera. CECAP en el ambiente 1. Desarrollando Rap No. 3 y 4.

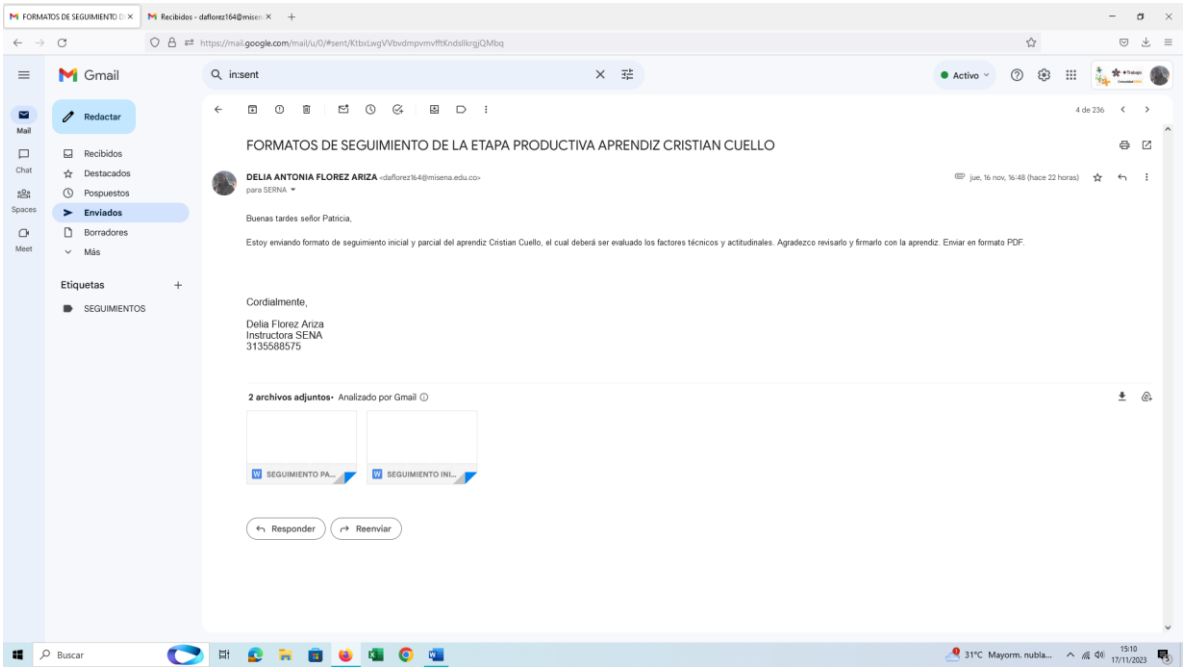


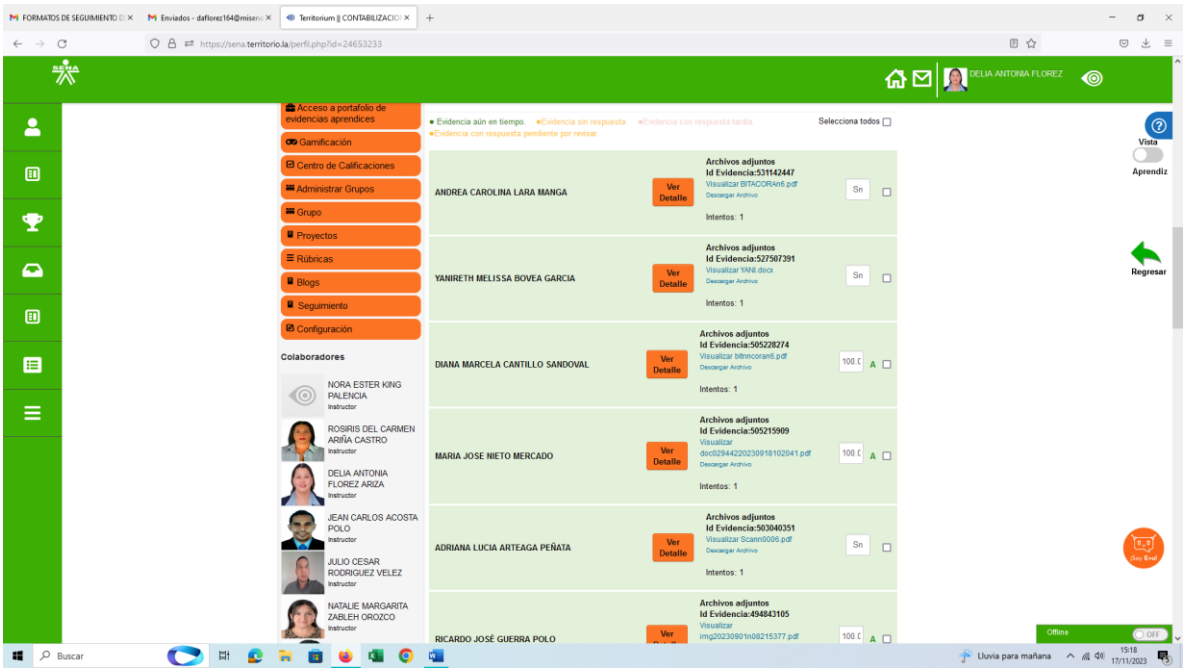
Anexo (2) Obligación 2. Se creó evidencias, carpetas y otros de la formación a cargo.



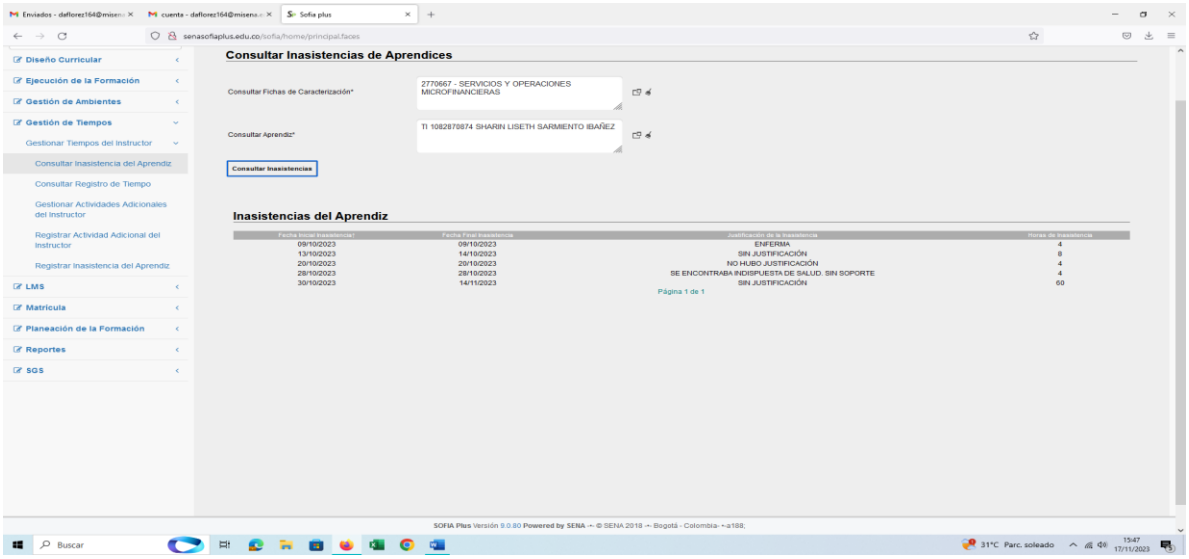


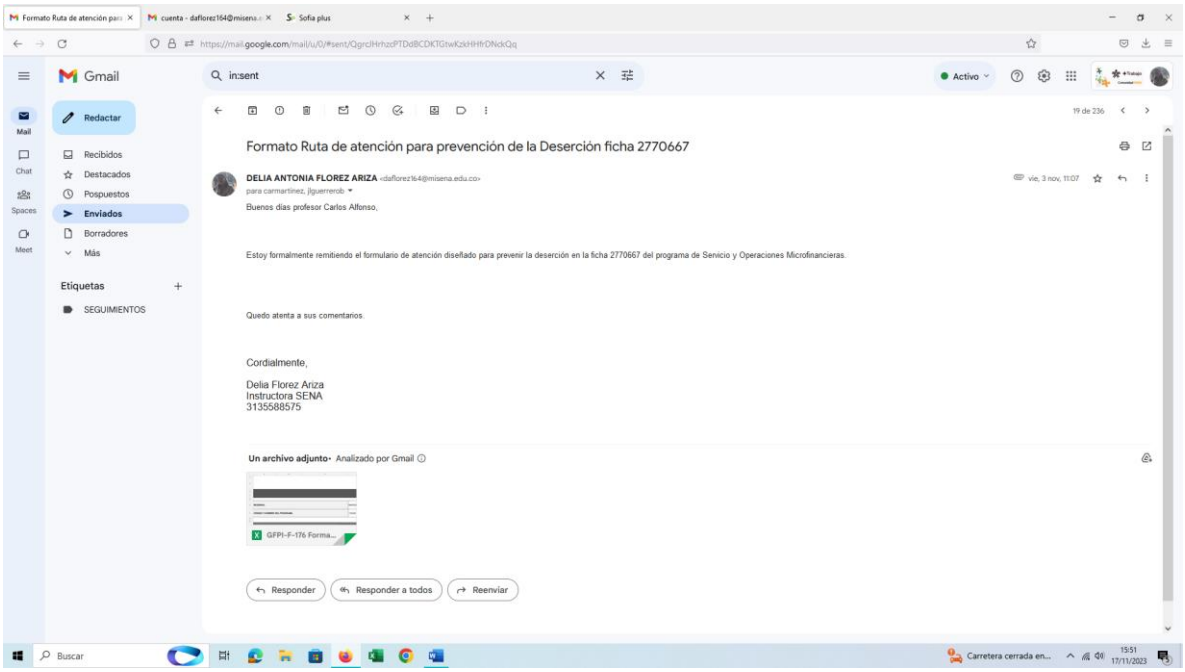
Anexo (3) Obligación 5: Se está realizando seguimientos a los aprendices asignados por la coordinación de formación a cargo del señor Freddy Olivo. Se envían correo y se realizan llamadas a los jefes inmediatos y se califican bitácoras y formatos de seguimientos.



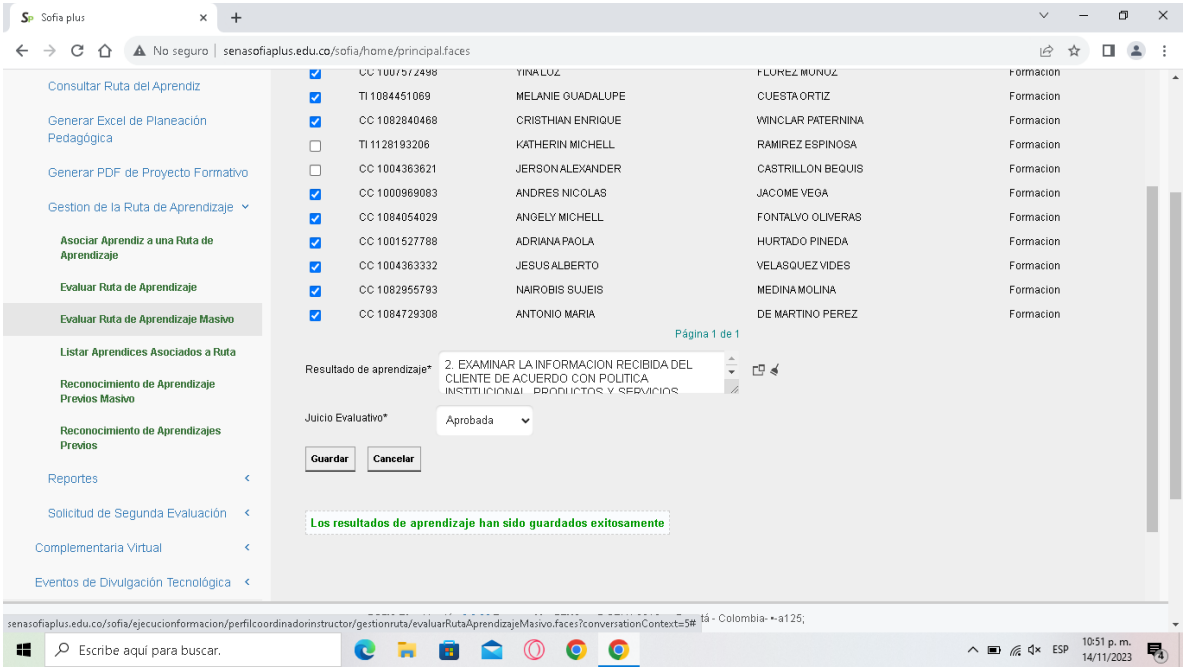


Anexo (4) Obligación 6. Se realiza el reporte de inasistencia de los aprendices en Sofía plus, se envió al bienestar al aprendiz el formato Formato Ruta de atención para prevención de la Deserción de la aprendiz y
se adjuntó en el portafolio la relación de inasistencia del mes de septiembre de 2023.





Anexo (5) Obligación 8. Se realizó calificación el Rap 2 y 3 de la primera competencia.

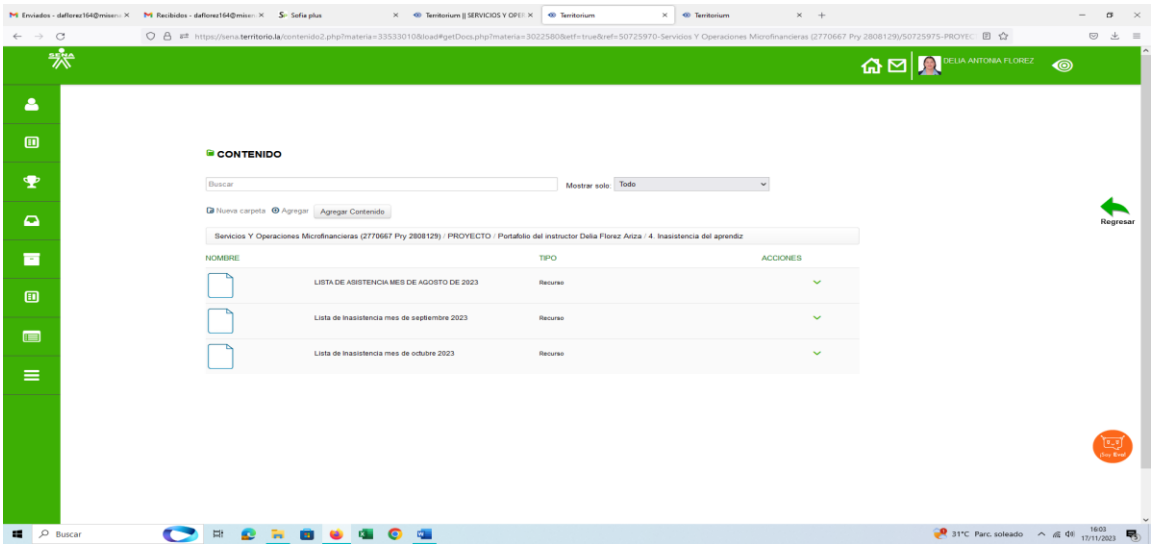


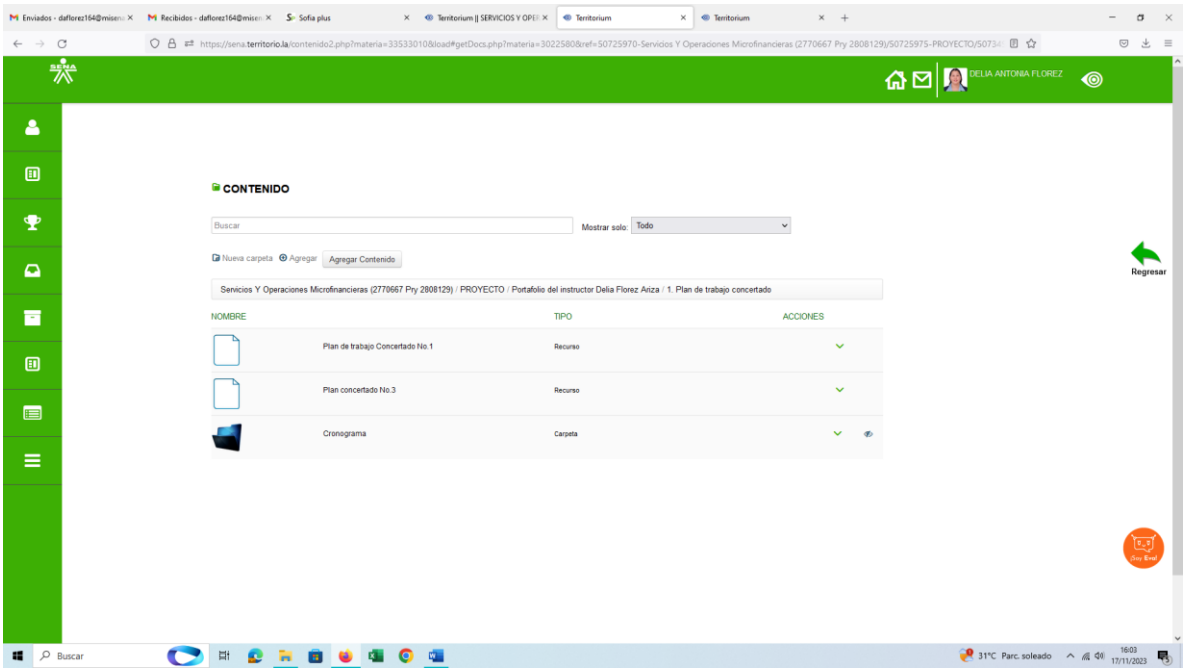
Anexo (6). Obligación 9. Se presentan videos para desarrollar las actividades en el ambiente de formación.



Anexo (7). Obligación 13. Eventos: En este mes no se soporta evento, ya que está a la espera de cargarlo en Sofia plus por parte de la coordinación académica.

Anexo (8). Obligación 14. En la carpeta del portafolio se anexa la lista de inasistencia del mes de octubre y plan concertado.

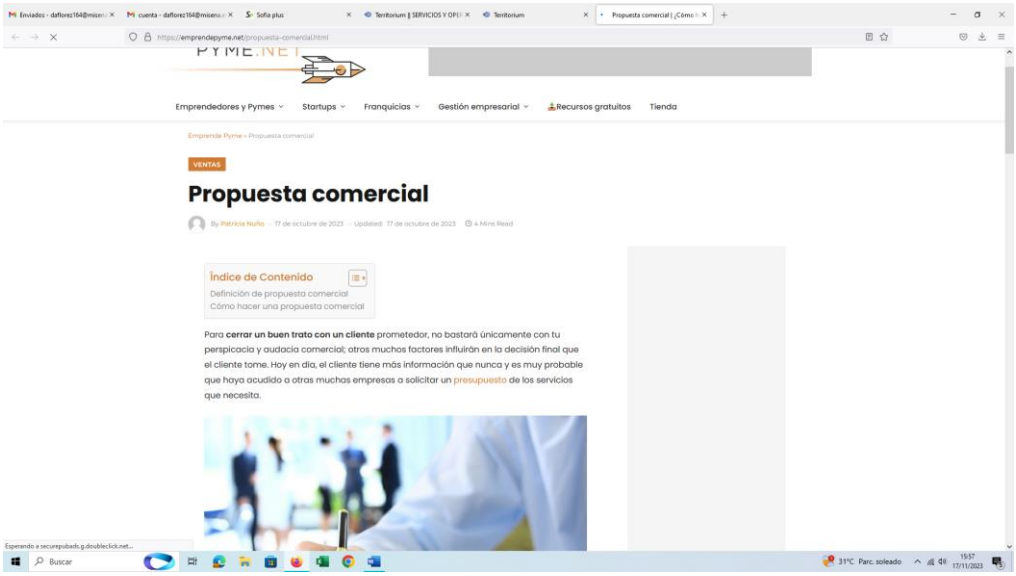


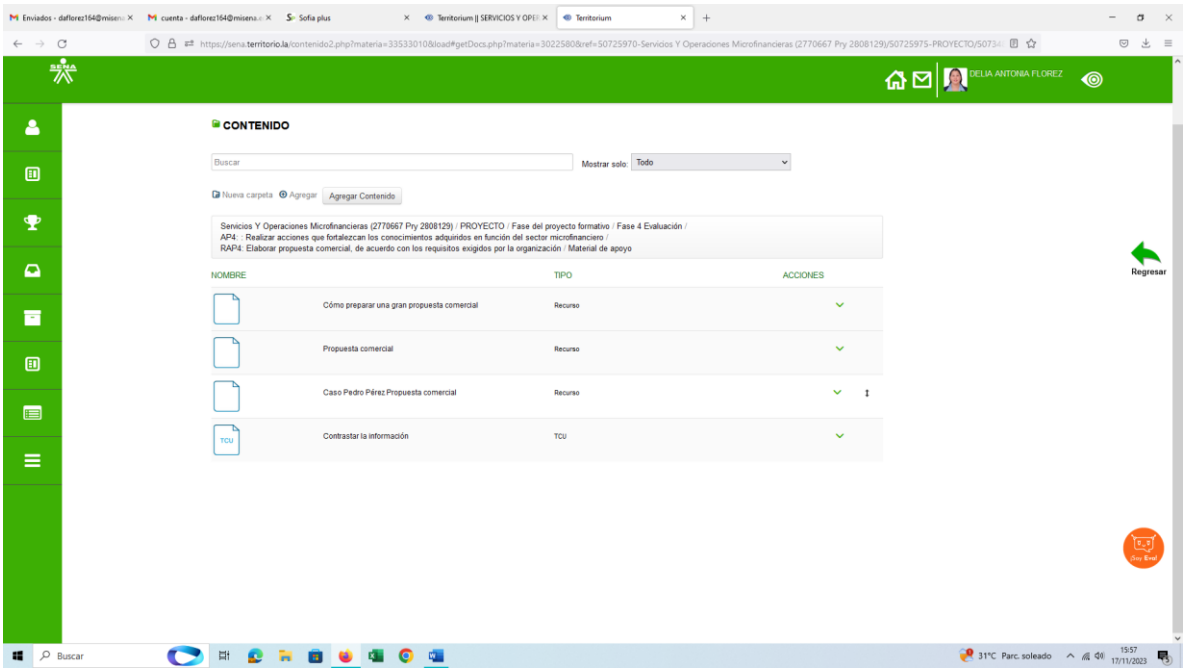


Anexo (9). Obligación 19. Se compartió la programación de la semana cultural.



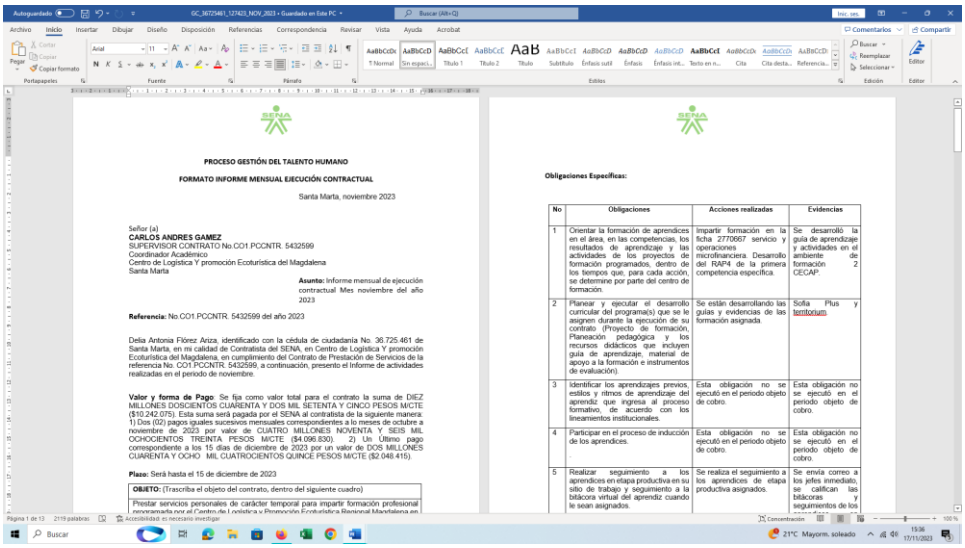
Anexo (10). Obligación 23. Presentación de material de apoyo.





Anexo (11). Obligación 24. Se realiza entrega del ambiente 1 de la sede de CECAP, al portero o al coordinador de la entidad.

Anexo (12). Obligación 26. Elaboración del informe contractual del mes de octubre de 2023.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, noviembre 2023

Señor (a)
CARLOS ANDRES GAMEZ
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCONTR. 5432599
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2023

Referencia: No.CO1.PCONTR. 5432599 del año 2023

Delia Antonia Flórez Ariza, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.725.461 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No. CO1.PCONTR. 5432599, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de noviembre.

Valor y forma de Pago. Se fija como valor total para el contrato la suma de DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($10.242.075). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Dos (02) pagos iguales sucesivos mensuales correspondientes a lo meses de octubre a noviembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830). 2) Un Último pago correspondiente a los 15 días de diciembre de 2023 por un valor de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($2.048.415)

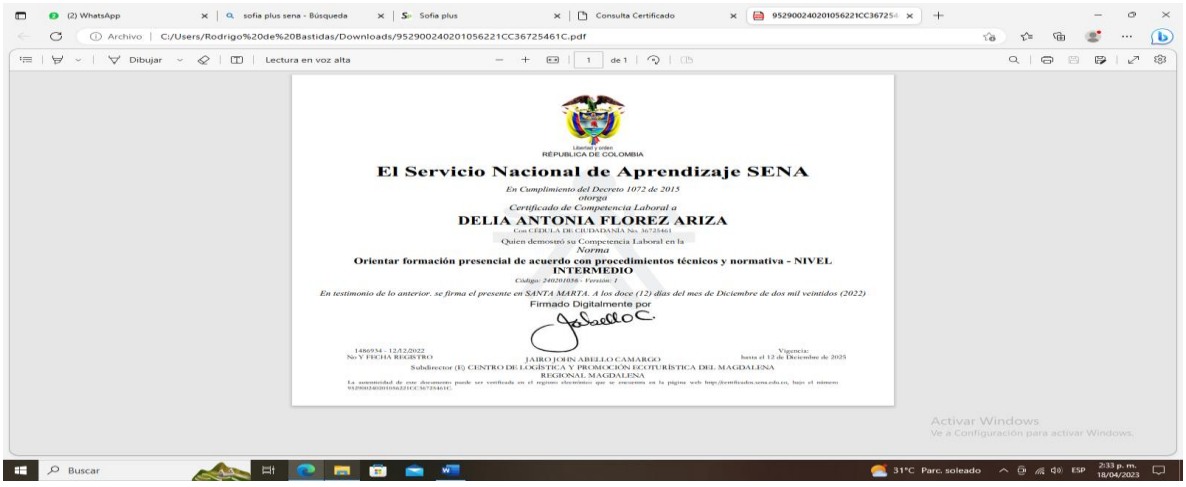
Plaso: Será hasta el 15 de diciembre de 2023

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir formación en la ficha 2770667 servicio y operaciones microfinanciera. Desarrollo del RAP4 de la primera competencia específica.	Se desarrolló la guía de aprendizaje y actividades en el ambiente de formación 2 CECAP.
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Se están desarrollando las guías y evidencias de las formación asignada.	Sofia Plus y territorium.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Se realiza el seguimiento a los aprendices de etapa productiva asignados.	Se envía correo a los jefes inmediato, se califican las bitácoras y seguimientos de los

Anexo (13). Obligación 27.



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a
DELIA ANTONIA FLOREZ ARIZA
Con CEDULA DE CIUDADANÍA No. 36725461
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma
Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO
Código: 240201056 - Versión: 2
En testimonio de lo anterior, se firma el presente en SANTA MARTA, A los doce (12) días del mes de Diciembre de dos mil veintidos (2022)
Firmado Digitalmente por

1486934 - 12.12.2022
No Y FECHA REGISTRO

JAIRO JOHN ABELLO CAMARGO
Subdirector (E) CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ECOTURÍSTICA DEL MAGDALENA REGIONAL MAGDALENA

Vigencia:
hasta el 12 de Diciembre de 2025